**Должностной регламент государственного гражданского служащего**

**Чувашской Республики, замещающего должность заведующего сектором экономики лесного хозяйства отдела инвестиций Экономико-финансового управления Министерства природных ресурсов и экологии**

**Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики **заведующего сектором экономики лесного хозяйства отдела инвестиций** **Экономико-финансового управления** учреждается в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики с целью обеспечения деятельности **сектора экономики лесного хозяйства отдела инвестиций Экономико-финансового управления Министерства** (далее также - отдел) в соответствии с Положением о **секторе экономики лесного хозяйства отдела инвестиций Экономико-финансового управления** Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность **«заведующий сектором» относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-3-17.**

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее - гражданский служащий): **регулирование бюджетной системы, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.**

1.4. **Вид профессиональной служебной деятельности** гражданского служащего:

регулирование системы межбюджетных отношений,

осуществление бюджетной методологии,

бюджетная политика в сфере государственного управления, государственной гражданской службы,

бюджетная политика в сфере воспроизводства и использования природных ресурсов, землепользования, картографии и геодезии,

анализ и прогнозирование доходов,

бюджетная политика в области рыболовства и рыбоводства,

регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

1.5. **Заведующий сектором** назначается на должность и освобождается от должности министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - министр).

**Заведующий сектором** непосредственно подчиняется начальнику отдела инвестиций Экономико-финансового управления Министерства.

**Заведующий сектором** также подчиняется начальнику Экономико-финансового управления и министру природных ресурсов и экологии Чувашской Республики.

**Заведующему сектором** подотчетны работники отдела сектора экономики лесного хозяйства отдела инвестиций Экономико-финансового управления Министерства.

1.6. В период отсутствия **заведующего сектором** его должностные обязанности исполняет главный специалист-эксперт сектора.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности **заведующего сектором** устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность **заведующего сектором**, должен иметь **высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры**.

2.1.2. Для должности **заведующего сектором** требования к стажу или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.1.3. **Заведующий сектором** должен обладать следующими **базовыми знаниями и умениями:**

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. **Умения** гражданского служащего, замещающего должность **заведующего сектором**, должны включать:

1) общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умения планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2) управленческие навыки:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. **Профессионально-функциональные квалификационные требования**:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность **заведующего сектором,** должен иметь **высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки**: «Экономика и управление», «Экономика», «Математика и естественные науки», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет и аудит» «Налоги и налогообложение», «Государственный аудит» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность **заведующего сектором**, должен обладать следующими **профессиональными знаниями** в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

1) Конституции Российской Федерации,

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Лесного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федерального закона от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральные законы о федеральном бюджете на текущий год и на плановый период;

Указа Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 г. № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 19 августа 2011 г. № 694 «Об утверждении методики осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26 июня 2015 г. № 640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 990 «Об утверждении нормативов формирования расходов на содержание органов государственной власти субъекта Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 231 «О порядке распределения и предоставления дотаций бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов субъектов Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 3 ноября 2012 г. № 1142 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 21 августа 2012 г. № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 января 2011 г., регистрационный № 19593;

|  |
| --- |
| приказа Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;приказа Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2013 г. № 141н «О создании и ведении единого портала бюджетной системы Российской Федерации», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 апреля 2014 г., регистрационный № 32153; |

2) Конституции Чувашской Республики,

Закона Чувашской Республики от 3 мая 2001 г. № 12 «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 ноября 2013 г. № 461 «Об оплате труда работников государственных органов Чувашской Республики, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 21 октября 2015 г. № 370 «Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики»;

постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2015 г. № 433 «Об утверждении Положения о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Чувашской Республики и финансовом обеспечении выполнения государственного задания и о внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 марта 2015 г. № 65 и признании утратившими силу некоторых решений Кабинета Министров Чувашской Республики» и др.

2.2.3. **Иные профессиональные знания** **заведующего сектором** должны включать:

основные бюджетные полномочия Российской Федерации;

основные бюджетные полномочия субъектов Российской Федерации;

порядок составления проектов бюджетов;

порядок рассмотрения и утверждения бюджетов;

порядок исполнения бюджетов;

основные направления бюджетной политики на очередной финансовый год и плановый период;

понятие ведомственной структуры расходов федерального бюджета;

виды расходов федерального бюджета по разделам и подразделам функциональной классификации;

государственные программы Российской Федерации;

понятие стратегического планирования в рамках государственных программ, в т.ч. регионального развития, основных принципов их формирования и реализации;

особенности организации бюджетного процесса в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях;

правила юридико-технического оформления законопроектов;

основные направления и приоритеты бюджетной политики в сфере лесного хозяйства;

понятие финансового анализа;

основы проектной деятельности;

основные направления и приоритеты государственной политики в области прогнозирования доходов федерального бюджета.

основы макроэкономической, бюджетной, долговой, налоговой, денежно-кредитной политики Российской Федерации;

основные направления и приоритеты государственной политики в области долгосрочного развития экономики;

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

классификация моделей государственной политики;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

виды и структура отчетности об исполнении федерального бюджета;

виды и структура отчетности об исполнении консолидированного бюджета Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов

особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году.

нормативы распределения поступлений в бюджетную систему Российской Федерации

основные стадии и этапы жизненного цикла государственных информационных систем;

процессы жизненного цикла государственных информационных систем;

субъекты государственных информационных систем и их полномочия;

порядок и форматы взаимодействия участников с государственными информационными системами;

порядок ведения и обслуживания государственных информационных систем;

состав и содержание системы менеджмента качества государственных информационных систем;

виды документов, разрабатываемых при создании и использовании государственных информационных систем; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

основы экономической теории;

международный финансовый опыт.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность **заведующего сектором,** должен обладать следующими **профессиональными умениями**:

оценка эффективности государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ и ведомственных целевых программ;

обобщение практики применения программно-целевых методов бюджетного планирования в Российской Федерации;

 формирование, ведение и актуализация реестра расходных обязательств Российской Федерации;

формирование, ведение перечня публичных нормативных обязательств Российской Федерации;

обобщение практики применения методологии учета государственных финансов, федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;

экспертиза унифицированных межведомственных и ведомственных форм финансовой, учетной и отчетной документации, входящей в состав нормативно-правовых актов;

осуществлять математический анализ оценки изменения параметров бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

экспертиза проектов нормативных правовых актов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность **заведующего сектором**, должен обладать следующими **функциональными знаниями**:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и основные принципы осуществления закупок;

методы бюджетного планирования;

принципы бюджетного учета и отчетности;

порядок ведения дел в судах различной инстанции.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность **заведующего сектором**, должен обладать следующими **функциональными умениями**:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;

анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;

разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;

ведение исковой и претензионной работы.

**III. Должностные обязанности**

3.1. **Заведующий сектором** должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами; соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики;

 соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики **заведующий сектором** **обязан:**

участвовать в установленном порядке в разработке для Кабинета Министров Чувашской Республики стратегий и планов развития Чувашской Республики в сфере экономики лесного хозяйства;

участвовать в разработке для Кабинета Министров Чувашской Республики государственных программ Чувашской Республики (подпрограмм государственных программ Чувашской Республики) по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов, расположенных на территории Чувашской Республики;

участвовать в разработке проектов законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся установленной сферы деятельности;

подготавливать материалы защиты бюджетных проектировок на очередной финансовый год по расходам на осуществление отдельных полномочий в области лесных отношений (целевые прогнозные показатели, планы, справки, сведения и другие);

участвовать в подготовке предложений о финансировании государственных программ Чувашской Республики (подпрограмм государственных программ Чувашской Республики) в установленной сфере деятельности;

подготавливать предложения по распределению предельных объемов бюджетного финансирования на очередной финансовый год в соответствии с функциональной и экономической классификациями расходов бюджетов Российской Федерации в целом и разрезе учреждений в сфере лесного хозяйства, находящихся в ведении Министерства (далее - подведомственные учреждения);

участвовать в подготовке предложений по формированию показателей перспективного финансового плана Чувашской Республики в части прогноза поступления доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности подведомственными учреждениями в области лесных отношений;

участвовать в подготовке предложений к проекту постановления Кабинета Министров Чувашской Республики о мерах по реализации закона Чувашской Республики о республиканском бюджете Чувашской Республики на очередной финансовый год в установленной сфере;

подготавливать к утверждению сметы доходов и расходов, штатных расписаний, финансируемых за счет средств субвенций федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики и внебюджетным средствам подведомственных учреждений в установленной сфере деятельности;

участвовать в подготовке отчетов по оценке результативности государственных программ Чувашской Республики (подпрограмм государственных программ Чувашской Республики) в области лесного хозяйства;

участвовать в установленном порядке в проведении ревизии и проверок финансово- хозяйственной деятельности подведомственных учреждений в установленной сфере деятельности;

участвовать в подготовке годовых и квартальных, планов финансирования лесного хозяйства;

проводить сбор и готовить свод ежемесячных, квартальных и годовых форм отраслевых и статистических отчетов в установленной сфере деятельности;

проводить финансово-экономический анализ деятельности подведомственных учреждении в установленной сфере деятельности;

координировать работу подведомственных учреждений по вопросам организации штатной дисциплины, заработной платы, материального стимулирования в установленной сфере деятельности;

участвовать в проверке обоснованности расчетов расходов по тушению лесных пожаров в установленной сфере деятельности;

готовить предложения в планы деятельности Министерства в установленной сфере деятельности;

участвовать в разработке инструктивных и методических материалов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности для подведомственных учреждений;

участвовать в организации научно-практических конференций, семинаров по вопросам установленной сферы деятельности;

готовить проекты решений по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов и ставок платы за единицу площади лесного участка, находящегося в собственности Чувашской Республики, по ставкам платы за единицу объема древесины, заготавливаемой на землях, находящихся в собственности Чувашской Республики, и по ставкам платы по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

разрабатывать Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики совместно с непосредственным руководителем;

поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

регистрировать исходящие документы в системе электронного документооборота;

готовить ответы на поступающие в Министерство обращения, письма граждан и организаций в установленной сфере деятельности;

готовить проекты ответов на запросы органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления;

выполнять иные обязанности по указанию начальника отдела в управлении и руководства Министерства по направлениям деятельности сектора.

**IV. Права**

4.1. Основные права **заведующего сектором** установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, **заведующий сектором** имеет право:

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

запрашивать и получать у органов исполнительной власти Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы, материалы;

принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий Министерства;

давать поручения и требовать от специалистов сектора качественного и своевременного выполнения плановых заданий;

на делегирование предоставленных ему полномочий своим подчиненным;

рассматривать и визировать материалы и документы, подготовленные специалистами сектора, и направлять их на подпись руководству Министерства;

оказывать консультативную и методическую помощь по вопросам своей компетенции специалистам структурных подразделений, органов местного самоуправления, общественных организаций;

вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением изложенных в настоящем должностном регламенте должностных обязанностей.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. **Заведующий сектором** несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

**VI. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

6.1. Вопросы, по которым **заведующий сектором** вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

запрос отчета у специалистов сектора о текущем состоянии выполнения поручений, заданий;

переадресация документов другому исполнителю в соответствии направлению деятельности;

передача в соответствующее подразделение информации о выявленных нарушениях законодательства.

консультирование сотрудников Министерства по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

направление на согласование документов в соответствующие органы исполнительной власти Чувашской Республики.

6.2. Вопросы, по которым **заведующий сектором** обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

планирование работы сектора;

визирование исходящих документов;

подготовка документов, информации, ответов на запросы и их оформление;

исполнение соответствующих документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом;

возврат документов, оформленных ненадлежащим образом;

запрос недостающих документов к поступившим на исполнение поручениям;

регистрация в системе электронного документооборота;

принятие решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики;

уведомление руководства Министерства о текущем состоянии выполнения поручений, заданий.

**VII. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан участвовать в подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих**

**и иных решений**

7.1. **Заведующий сектором** вправе участвовать в подготовке:

докладов, аналитических, справочных, информационных материалов по вопросам развития информационных технологий;

методических рекомендаций по использованию автоматизированных информационных систем.

7.2. **Заведующий сектором** обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативно-правовых и иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Министерства.

**VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений**

8.1. **Заведующий сектором** в соответствии со своими должностными обязанностями принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

**IX. Порядок служебного взаимодействия**

**гражданского служащего в связи с исполнением**

**им должностных обязанностей с гражданскими служащими**

**того же государственного органа, гражданскими служащими**

**иных государственных органов, другими гражданами,**

**а также с организациями**

9.1. **Заведующий сектором** осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей непосредственно.

9.2. **Заведующий сектором** осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей непосредственно.

9.3. **Заведующий сектором** осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей непосредственно.

**X. Перечень государственных услуг,**

**оказываемых гражданам и организациям в соответствии**

**с административным регламентом государственного органа**

10.1. **Заведующий сектором** в пределах своей компетенции государственные услуги не предоставляет.

**XI. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

**гражданского служащего**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности **заведующего сектором** оцениваются по:

количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных документов;

выполняемый объем работы и интенсивность труда, соблюдение служебной дисциплины;

своевременности и качеству выполненных должностных обязанностей, поручений и заданий;

наличию жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей;

обеспечению (в пределах компетенции) выполнения установленных критериев оценки результативности и эффективности деятельности сектор.

11.2. Показатели результативности и эффективности определяются в соответствии с Положением о порядке премирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения, ежемесячного денежного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики».